

# EXCEL AVANCÉ 1

## FORMULES



**Durée :** 3 heures

**Prérequis :**

- Connaissance de l'environnement Windows.
- Avoir complété le cours *Excel Base* ou avoir des connaissances équivalentes.
- Avoir accès à un ordinateur et à Microsoft Excel (versions 2013, 2016 ou OFFICE 365).

**Attestation :** oui

**Moyens pédagogiques :**

- Formation en distanciel
- Démonstration
- Supports de formation inclus

**Compétences acquises à l'issue de la formation :**

- Apprendre à lire une formule
- Pouvoir construire des formules avancées et effectuer des calculs complexes.

### PROGRAMME:

#### FONCTIONS

##### STATISTIQUE

- Rafraichissement sur les formules simples
- Bien comprendre les références absolues, relatives et mixtes
- Statistique : Moyenne, NB, NBVAL, MAX, MIN
- NB.SI, MOYENNE.SI

##### MATHS & TRIGONOMETRIE

- SOMME.SI
- Calcul de l'âge : ENT ou DATEDIF

##### TEXTE

- MAJUSCULE, MINUSCULE, NOM PROPRE
- CONCATENER
- SUPPRESSESPACE, SUBSTITUE
- GAUCHE, DROITE
- CONCAT

### DATE

- AUJOURDHUI, MAINTENANT
- FRACTION.ANNEE
- ANNEE, MOIS, JOUR, NB.JOURS.OUVRES

### LOGIQUE ET INFORMATIONS

- Si imbriqué simple
- Si imbriqué complexe (avec plusieurs logiques)
- SI, ET, OU
- ESTVIDE

### AUTRES

#### COLLAGE SPÉCIAL

- Transposer
- Coller la formule, la valeur

#### CONVERTIR DES DONNÉES

- Séparer des données pour les répartir sur plusieurs colonnes
- Convertir des données en nombre, texte ou date

### QUESTIONS/RÉPONSES

